

Manual de Uso do Módulo de Projeção de Receitas do Sistema SOF

Maio/2022

ÍNDICE



- ✓ Apresentação do Manual
- ✓ Instruções Gerais
- ✓ Instruções Passo a Passo

APRESENTAÇÃO DO MANUAL



Legislação

A **Portaria nº 18 de 29 de janeiro de 2021** e suas alterações estabelece orientações, procedimentos e cronograma para a elaboração dos projetos de leis orçamentárias municipais (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município) para o quadriênio 2022-2025. Fica estabelecido que as informações relativas ao PLOA devem ser cadastradas no Sistema de Orçamento e Finanças (SOF).

O presente manual consubstancia as orientações para o preenchimento e envio das projeções de receita, nos termos da Portaria nº 18 de 29 de janeiro de 2021, de modo a servir de apoio aos representantes das UOs e Unidades da Administração Indireta responsáveis pelo cadastramento das informações requeridas.

Eventuais dúvidas a respeito de preenchimento do formulário eletrônico com informações de receita poderão ser endereçadas para o e-mail aseco@sf.prefeitura.sp.gov.br. Ressalta-se, contudo, que questionamentos relacionados a problemas de cadastro e acesso, devem ser direcionados para diseoequipe@sf.prefeitura.sp.gov.br.

INSTRUÇÕES GERAIS



1. Para dar início ao preenchimento, acesse o site <http://sf8424.rede.sp/sof/> com o seu login e senha do SOF, enviados anteriormente pelo e-mail sofhelpdesk@sf.prefeitura.sp.gov.br.
2. O responsável pelo preenchimento das informações terá acesso à página de cadastro com todas as rubricas de receita atreladas ao(s) órgão(s)/unidade(s) orçamentária(s) pelo(s) qual(is) é responsável. Ele deverá realizar o preenchimento de todas as informações de cada órgão antes de finalizar e enviar a projeção.

Considerações importantes:

- ✓ O responsável pelo preenchimento de receitas de mais de um órgão, deve realizar o mesmo procedimento para cada órgão. No e-mail enviado por sofhelpdesk@sf.prefeitura.sp.gov.br consta a lista de órgãos sob a responsabilidade de cada Secretaria.
 - ✓ No formulário devem ser preenchidas as previsões mensais para a LOA 2023.
 - ✓ Valores zerados devem ser justificados nos espaços destinados para comentários.
3. O módulo para preenchimento estará disponível no período de **16/05/2022 a 30/05/2022**. Após esta data, o sistema só ficará disponível para análise dos dados por SF/ASECO.
 4. Após análise preliminar, SF/ASECO poderá entrar em contato com o órgão e disponibilizar novamente o acesso ao módulo para eventuais ajustes necessários conforme orientação a ser enviada posteriormente.

INSTRUÇÕES PASSO A PASSO



✓ Passo 01

No momento do login, o usuário deve selecionar a hierarquia **Proposta Orçamentária - Receitas** e deve colocar seu login e senha do SOF.

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Acesso

Hierarquia: Proposta Orçamentária - Receitas

Usuário

Senha

Confirmar

Alterar Senha

✓ Passo 02

Feito isso, selecione o **Exercício 2023** e selecione a sua **Empresa**. Caso tenha mais de uma empresa liberada para preenchimento de receitas, deve-se realizar o procedimento para cada uma delas.

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Exercício/Empresa

Exercício: 2023

Empresa: 01 - PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO

Confirmar

INSTRUÇÕES PASSO A PASSO

✓ Passo 03

Acesse a opção **Planejamento Orçamentário**. Aberta a tela clique em **Orçamento** → **Previsão Receita Mensal**.

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

- Alterar Exercício Empresa
- Planejamento Orçamentário**
- Alterar Senha
- Encerrar Sessão

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

Cadastro **Orçamento** Administração Relatório Opções Sobre

Mens: Orçamento Receita ▶

- Previsão de Receita
- Previsão Receita Mensal**
- Revisão Previsão Receita

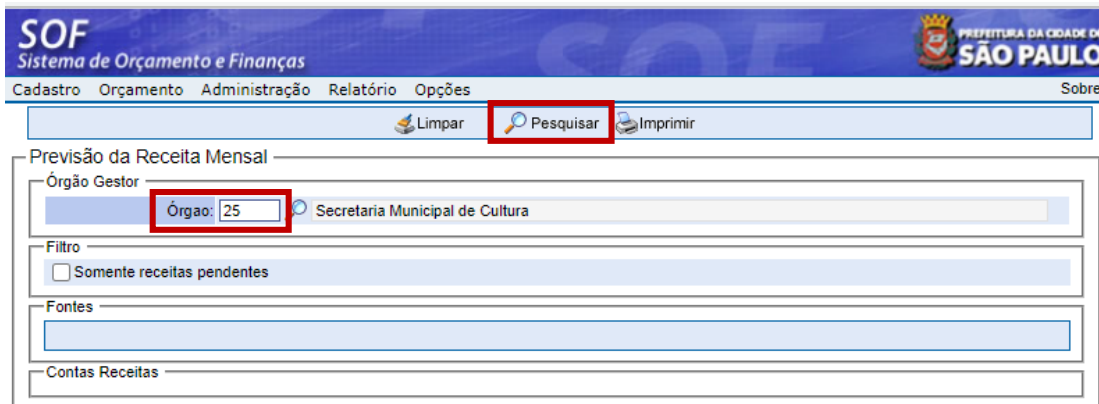
| | Título | Validade |
|---|---|------------|
| ▷ | RESERVA COM TRANSFERENCIA ENTRE EMPRESAS 2022 | 31/12/2022 |
| ▷ | Saldo não utilizado de Adiantamento - FMS e FUNDIP | 31/12/2022 |
| ▷ | 667 Saldo não utilizado de adiantamento | 31/12/2022 |
| ▷ | 659 Portaria SF 314/2021 | 31/12/2022 |
| ▷ | 654 NUMERO DO CPF - SOF | 31/12/2022 |
| ▷ | 651 Implementação do Cadastro de OpC ou CP - Elementos 35/37/40 | 31/12/2022 |

1 2 3

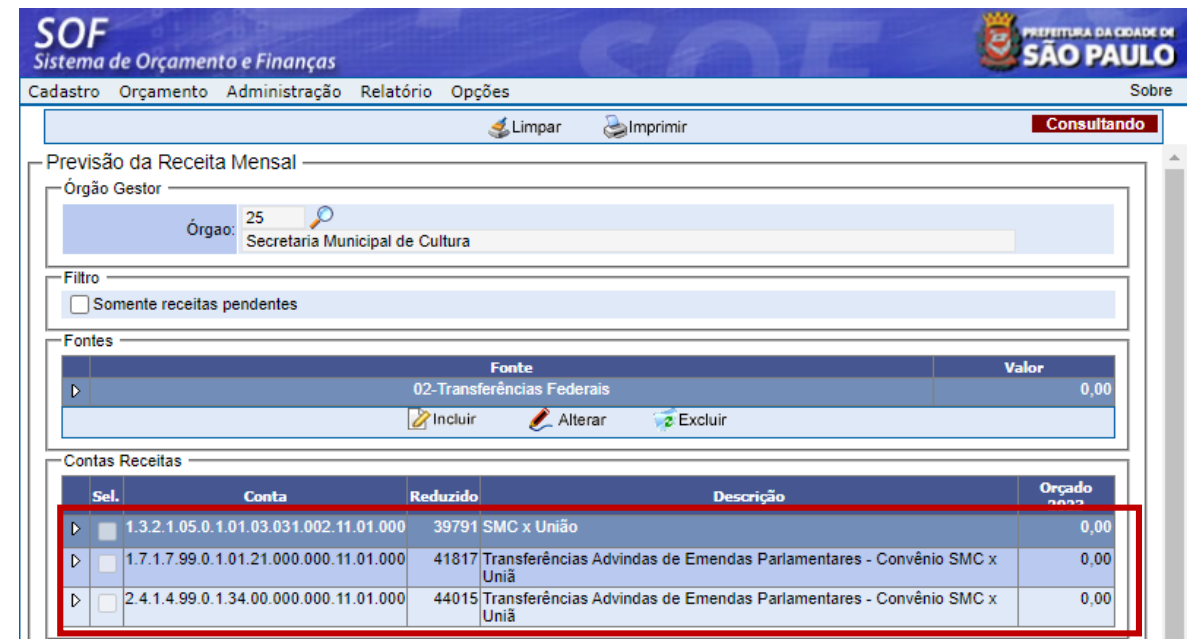
INSTRUÇÕES PASSO A PASSO

✓ Passo 04

Nessa tela, você seleciona o **Órgão** pelo qual é responsável pelo preenchimento de receitas (caso não saiba o número, é possível fazer a pesquisa pela sigla ou descrição do órgão) e clica em **Pesquisar**. Feito isso, você terá acesso a todas as rubricas atreladas ao órgão, para que você possa realizar a inserção dos valores de cada uma. Repita este processo para cada um dos órgãos pelos quais tem a responsabilidade de informar as receitas.



The screenshot shows the 'SOF Sistema de Orçamento e Finanças' interface. The 'Órgão Gestor' field is highlighted with a red box, containing the value '25' and the text 'Secretaria Municipal de Cultura'. The 'Pesquisar' button is also highlighted with a red box. Other fields like 'Filtro' and 'Fontes' are visible but not highlighted.



The screenshot shows the search results for the 'Órgão Gestor' field. The 'Órgão Gestor' field is filled with '25' and 'Secretaria Municipal de Cultura'. The 'Filtro' section has 'Somente receitas pendentes' checked. The 'Fontes' section shows a table with one row: '02-Transferências Federais' with a value of '0,00'. The 'Contas Receitas' section shows a table with three rows, each with a red box around it:

| Sel. | Conta | Reduzido | Descrição | Orçado 2023 |
|------|--|----------|---|-------------|
| ▶ | 1.3.2.1.05.0.1.01.03.031.002.11.01.000 | 39791 | SMC x União | 0,00 |
| ▶ | 1.7.1.7.99.0.1.01.21.000.000.11.01.000 | 41817 | Transferências Advindas de Emendas Parlamentares - Convênio SMC x União | 0,00 |
| ▶ | 2.4.1.4.99.0.1.34.00.000.000.11.01.000 | 44015 | Transferências Advindas de Emendas Parlamentares - Convênio SMC x União | 0,00 |

INSTRUÇÕES PASSO A PASSO

✓ Passo 05a

Para inserir valores para a **LOA 2023**, selecione a rubrica desejada e depois clique em **“Incluir”**. Você terá acesso à tela para inserção dos valores daquela rubrica. Para alterar alguma informação, clique no botão **“Alterar”** (que fica ao lado do “incluir”).

No campo **“Exercício Anterior”** aparecem os valores previstos e o valor já realizado em 2022 da rubrica de receita selecionada.

| Fontes | | | |
|--------|--|--|--|
| | Fonte | | Valor |
| | 02-Transferências Federais | | 0,00 |
| | <input type="button" value="Incluir"/> | <input type="button" value="Alterar"/> | <input type="button" value="Excluir"/> |

| Contas Receitas | | | | |
|--------------------------|--|----------|---|-------------|
| Sel. | Conta | Reduzido | Descrição | Orçado 2023 |
| <input type="checkbox"/> | 1.3.2.1.05.0.1.01.03.031.002.11.01.000 | 39791 | SMC x União | 0,00 |
| <input type="checkbox"/> | 1.7.1.7.99.0.1.01.21.000.000.11.01.000 | 41817 | Transferências Advindas de Emendas Parlamentares - Convênio SMC x União | 0,00 |
| <input type="checkbox"/> | 2.4.1.4.99.0.1.34.00.000.000.11.01.000 | 44015 | Transferências Advindas de Emendas Parlamentares - Convênio SMC x União | 0,00 |

Orçado LOA 2023

Previsão da Receita Mensal

Conta Receita: 1.3.2.1.05.0.1.01.03.031.002.11.01.000 SMC x União

Exercício Anterior (2022)

| | | | | | |
|-----------|-----------|----------------------|------|------------|------|
| Previsto: | 20.363,00 | Previsto Atualizado: | 0,00 | Realizado: | 0,00 |
|-----------|-----------|----------------------|------|------------|------|

Previsão para o Exercício (2023)

Total Orçado:

Comentário LOA:

1000

| | | | |
|------------|----------------------|-----------|----------------------|
| Janeiro: | <input type="text"/> | Julho: | <input type="text"/> |
| Fevereiro: | <input type="text"/> | Agosto: | <input type="text"/> |
| Março: | <input type="text"/> | Setembro: | <input type="text"/> |
| Abril: | <input type="text"/> | Outubro: | <input type="text"/> |
| Maior: | <input type="text"/> | Novembro: | <input type="text"/> |
| Junho: | <input type="text"/> | Dezembro: | <input type="text"/> |

INSTRUÇÕES PASSO A PASSO



✓ Passo 05b

No item **Previsão para o Exercício**, você poderá **preencher os valores da LOA em questão (2023)** de duas formas:

1. Inserindo o Valor Total Orçado anual:

Nesse caso, o sistema realiza uma divisão automática dos valores em 12 (doze) meses, arredondando se necessário.

2. Inserindo os Valores Mensais:

Nesse caso, o sistema realiza a soma de todos os meses para preencher o valor total orçado.

Previsão da Receita Mensal

Conta Receita: 1.3.2.1.05.0.1.01.03.031.002.11.01.000 SMC x União

Exercício Anterior (2022)

| | | | | | |
|-----------|-----------|----------------------|------|------------|------|
| Previsto: | 20.363,00 | Previsto Atualizado: | 0,00 | Realizado: | 0,00 |
|-----------|-----------|----------------------|------|------------|------|

Previsão para o Exercício (2023)

Total Orçado:

Comentário LOA:

| | | | |
|------------|----------------------|-----------|----------------------|
| Janeiro: | <input type="text"/> | Julho: | <input type="text"/> |
| Fevereiro: | <input type="text"/> | Agosto: | <input type="text"/> |
| Março: | <input type="text"/> | Setembro: | <input type="text"/> |
| Abril: | <input type="text"/> | Outubro: | <input type="text"/> |
| Maior: | <input type="text"/> | Novembro: | <input type="text"/> |
| Junho: | <input type="text"/> | Dezembro: | <input type="text"/> |

1000

INSTRUÇÕES PASSO A PASSO



✓ Passo 05c

No campo **Comentário LOA**, você poderá explicar o valor inserido para o ano. **No caso de valores zerados só será permitido o envio dos dados após incluída uma justificativa neste campo de Comentário LOA.**

No campo **Detalhes**, você poderá preencher com comentários gerais da rubrica, caso necessário. Não é um campo obrigatório.

No último campo do formulário devem ser inseridos os **Dados do Responsável pelo Preenchimento dos Valores.**

Previsão para o Exercício (2023)

| | | | |
|-----------------|----------------------|-----------|----------------------|
| Total Orçado: | <input type="text"/> | | |
| Comentário LOA: | <input type="text"/> | | |
| 1000 | | | |
| Janeiro: | <input type="text"/> | Julho: | <input type="text"/> |
| Fevereiro: | <input type="text"/> | Agosto: | <input type="text"/> |
| Março: | <input type="text"/> | Setembro: | <input type="text"/> |
| Abril: | <input type="text"/> | Outubro: | <input type="text"/> |
| Maior: | <input type="text"/> | Novembro: | <input type="text"/> |
| Junho: | <input type="text"/> | Dezembro: | <input type="text"/> |

Detalhes

| | |
|--------------|----------------------|
| Fator Risco: | <input type="text"/> |
| 1000 | |

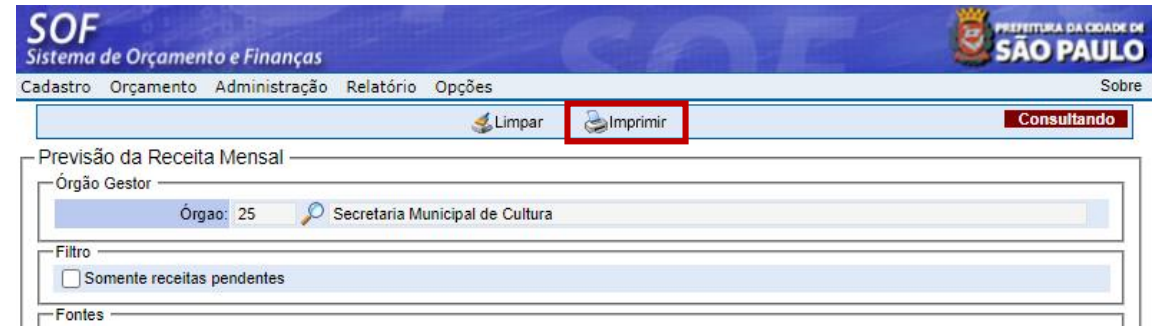
Dados do Responsável pelo Preenchimento dos Valores e demais informações

| | | | |
|-----------|----------------------|----------|----------------------|
| Nome: | <input type="text"/> | | |
| E-mail: | <input type="text"/> | | |
| Telefone: | <input type="text"/> | Unidade: | <input type="text"/> |

INSTRUÇÕES PASSO A PASSO

✓ Passo 06

É possível gerar uma cópia dos dados inseridos por meio do botão **Imprimir**. Assim, você armazena uma cópia das informações preenchidas desta primeira etapa, caso precise consultar posteriormente.

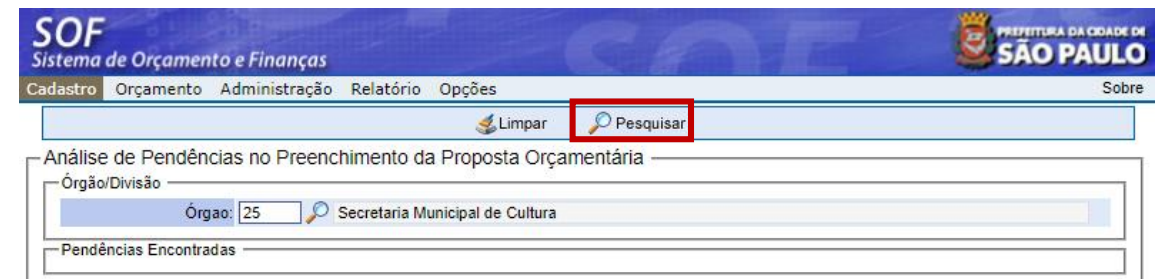


The screenshot shows the SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) interface. The header includes the SOF logo and the text 'Sistema de Orçamento e Finanças'. Below the header, there are navigation tabs: 'Cadastro', 'Orçamento', 'Administração', 'Relatório', and 'Opções'. A 'Sobre' link is also present. The main content area shows a 'Previsão da Receita Mensal' section. There are buttons for 'Limpar' and 'Imprimir', with the 'Imprimir' button highlighted in a red box. A 'Consultando' status indicator is visible on the right. The 'Órgão Gestor' section shows 'Órgão: 25' and 'Secretaria Municipal de Cultura'. A 'Filtro' section has a checkbox for 'Somente receitas pendentes' which is currently unchecked. A 'Fontes' section is also visible at the bottom.

✓ Passo 07

Finalizado o preenchimento dos dados, você poderá realizar uma análise de eventuais pendências na entrega, ou seja, verificação de ausência de valores, e valores zerados não justificados.

Para acessar essa tela você deve clicar em **Módulo Planejamento Orçamentário → Orçamento Receita → Análise de Pendências**.



The screenshot shows the SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) interface. The header includes the SOF logo and the text 'Sistema de Orçamento e Finanças'. Below the header, there are navigation tabs: 'Cadastro', 'Orçamento', 'Administração', 'Relatório', and 'Opções'. A 'Sobre' link is also present. The main content area shows an 'Análise de Pendências no Preenchimento da Proposta Orçamentária' section. There are buttons for 'Limpar' and 'Pesquisar', with the 'Pesquisar' button highlighted in a red box. The 'Órgão/Divisão' section shows 'Órgão: 25' and 'Secretaria Municipal de Cultura'. A 'Pendências Encontradas' section is visible at the bottom.

INSTRUÇÕES PASSO A PASSO

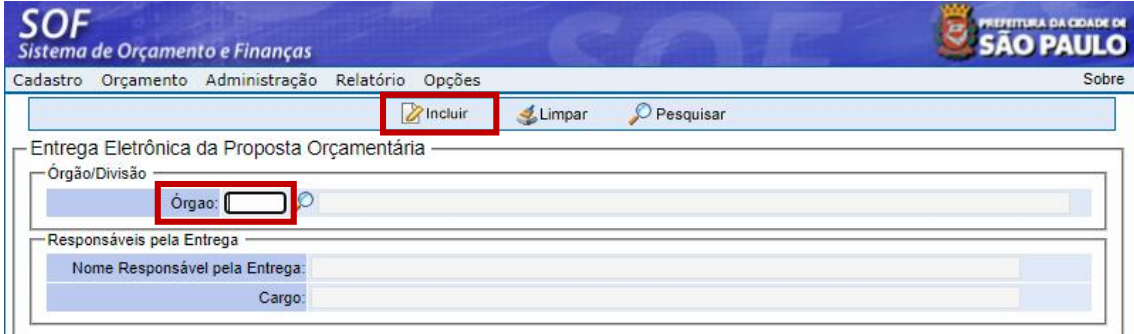
✓ Passo 08

Feita a análise, os dados inseridos devem ser enviados através da tela de entrega eletrônica até o dia **30/05/2022**. Para encontrá-la basta clicar no **Módulo Planejamento Orçamentário → Orçamento Receita → Entrega Eletrônica**.

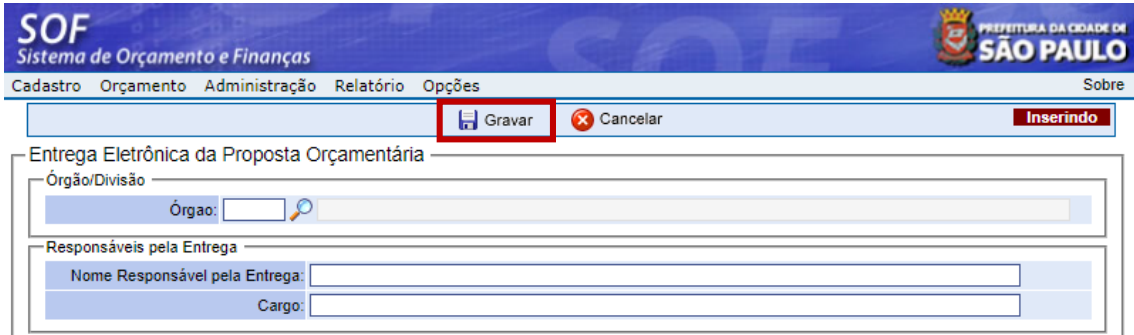
A PÁGINA DA ENTREGA ELETRÔNICA ESTARÁ LIBERADA APENAS PARA O(A) SECRETÁRIO(A) DA PASTA, PORTANTO SOMENTE A PESSOA CADASTRADA COMO SECRETÁRIO PODERÁ REALIZAR O ENVIO.

Para realizar a entrega eletrônica:

Clique no botão **Incluir**, informe o **Órgão** e os dados do titular da pasta responsável, por último clique em **Gravar**.



The screenshot shows the SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) interface. The top navigation bar includes 'Cadastro', 'Orçamento', 'Administração', 'Relatório', and 'Opções'. The 'Opções' menu is open, showing 'Incluir', 'Limpar', and 'Pesquisar'. The 'Incluir' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the form is titled 'Entrega Eletrônica da Proposta Orçamentária'. It contains a dropdown menu for 'Órgão/Divisão' with a search icon, and a text input field for 'Órgão:' which is also highlighted with a red box. Below this, there are fields for 'Nome Responsável pela Entrega:' and 'Cargo:'.



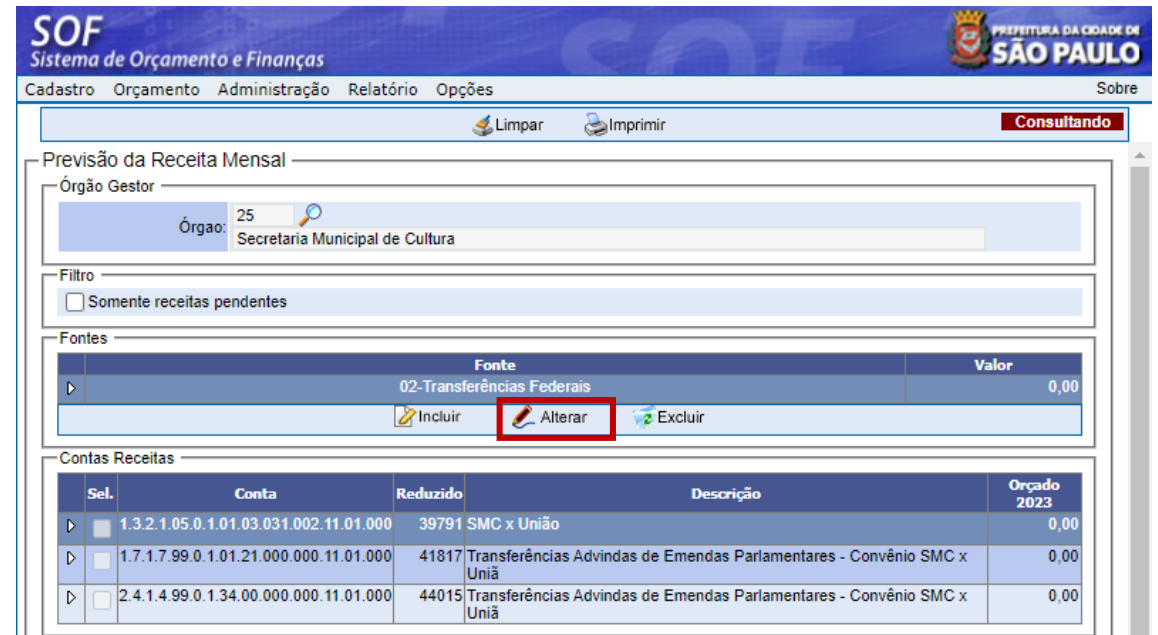
The screenshot shows the SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) interface. The top navigation bar includes 'Cadastro', 'Orçamento', 'Administração', 'Relatório', and 'Opções'. The 'Opções' menu is open, showing 'Gravar', 'Cancelar', and 'Inserindo'. The 'Gravar' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the form is titled 'Entrega Eletrônica da Proposta Orçamentária'. It contains a dropdown menu for 'Órgão/Divisão' with a search icon, and a text input field for 'Órgão:' which is also highlighted with a red box. Below this, there are fields for 'Nome Responsável pela Entrega:' and 'Cargo:'.

INSTRUÇÕES PASSO A PASSO

✓ Passo 09 (Eventual)

Depois de realizada a entrega das projeções das rubricas de receita, ASECO analisará os dados e pode requerer uma revisão dos valores informados. Nestes casos, **será permitido um novo acesso ao órgão para a revisão de rubricas específicas, com um prazo a ser definido oportunamente.** ASECO entrará em contato com o órgão informando da necessidade de revisão e o prazo.

No caso de revisões, as alterações devem ser realizadas clicando no botão **Alterar**.



SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

Cadastro Orçamento Administração Relatório Opções Sobre

Limpar Imprimir Consultando

Previsão da Receita Mensal

Órgão Gestor

Órgão: 25
Secretaria Municipal de Cultura

Filtro

Somente receitas pendentes

Fontes

| Fonte | Valor |
|----------------------------|-------|
| 02-Transferências Federais | 0,00 |

Incluir Alterar Excluir

Contas Receitas

| Sel. | Conta | Reduzido | Descrição | Orçado 2023 |
|------|--|----------|---|-------------|
| ▶ | 1.3.2.1.05.0.1.01.03.031.002.11.01.000 | 39791 | SMC x União | 0,00 |
| ▶ | 1.7.1.7.99.0.1.01.21.000.000.11.01.000 | 41817 | Transferências Advindas de Emendas Parlamentares - Convênio SMC x União | 0,00 |
| ▶ | 2.4.1.4.99.0.1.34.00.000.000.11.01.000 | 44015 | Transferências Advindas de Emendas Parlamentares - Convênio SMC x União | 0,00 |

Prefeitura de São Paulo

Ricardo Nunes

Prefeito



**CIDADE DE
SÃO PAULO
FAZENDA**

Secretaria Municipal da Fazenda

Guilherme Bueno de Camargo

Secretário

Luis Felipe Vidal Arellano

Secretário Adjunto

Evandro Freire

Chefe de Gabinete

**Grupo de Trabalho – Elaboração
Assessoria Econômica (SF/ASECO)**

Claudia Romano

Alexandre Alonso Durante

Bruno Domenegueti Barreira

Daniel Augusto De Souza Borges

Humberto Massahiro Hideshima

Margarida Almeida Egydio

Thatiane Ribeiro Libel

Suporte Técnico e Desenvolvimento (PRODAM, COTEC/SF e DISEO/SF)

Rogério Vilela de Paulo

Cristiane Hitomi Ito

Fernando Brambilla do Nascimento

Dulcimeire Ferreira de Azevedo